

中诚智信工程咨询集团股份有限公司 董事会议事规则

本公司及董事会全体成员保证公告内容的真实、准确和完整，没有虚假记载、误导性陈述或者重大遗漏，并对其内容的真实性、准确性和完整性承担个别及连带法律责任。

一、 审议及表决情况

本制度经公司 2025 年 12 月 9 日第四届董事会第七次会议审议通过，尚需股东大会审议。

二、 分章节列示制度主要内容

第一章 总 则

第一条 为提高中诚智信工程咨询集团股份有限公司(以下简称“公司”)董事会工作效率，保障董事、董事会忠实履行职责，维护公司利益，保障董事会议程及决议的合法性，根据《中华人民共和国公司法》(以下简称“《公司法》”)《中华人民共和国证券法》(以下简称“《证券法》”)《北京证券交易所股票上市规则》《北京证券交易所上市公司持续监管办法(试行)》等法律，以及《中诚智信工程咨询集团股份有限公司章程》(以下简称“《公司章程》”)的有关规定，结合公司实际情况，制定本规则。

第二条 董事会是公司经营管理的决策机构，负责公司发展目标和重大经营活动的决策，维护公司和全体股东的合法权益。

第三条 董事会由 9 名董事组成，设董事长 1 人，职工代表董事 1 人，设独立董事 3 人。董事会秘书负责处理董事会日常事务。公司聘任证券事务代表，协助董事会秘书履行职责。

第二章 董事会职权和授权

第四条 董事会在《公司法》《公司章程》和股东会赋予的职权范围内行使决策权。

第五条 董事会行使《公司章程》第一百一十八条规定下列职权：

- (一) 召集股东会，并向股东会报告工作；
- (二) 执行股东会的决议；
- (三) 决定公司的经营计划和投资方案；
- (四) 制订公司的年度财务预算方案、决算方案；
- (五) 制订公司的利润分配方案和弥补亏损方案；
- (六) 制订公司增加或者减少注册资本、发行债券或其他证券及上市方案；
- (七) 拟订公司重大收购、收购本公司股票或者合并、分立、解散及变更公司形式的方案；
- (八) 在股东会授权范围内，决定公司对外投资、收购出售资产、

资产抵押、对外担保事项、委托理财、关联交易、对外捐赠等事项；

(九) 决定公司内部管理机构的设置；

(十) 决定聘任或者解聘公司总经理、董事会秘书及其他高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；根据总经理的提名，决定聘任或者解聘公司副总经理、财务负责人等高级管理人员，并决定其报酬事项和奖惩事项；

(十一) 制定公司的基本管理制度；

(十二) 制订公司章程的修改方案；

(十三) 管理公司信息披露事项；

(十四) 向股东会提请聘请或更换为公司审计的会计师事务所；

(十五) 听取公司总经理的工作汇报并检查总经理的工作；

(十六) 法律、行政法规、部门规章、《公司章程》或股东会授予的其他职权。

超过股东会授权范围的事项，应当提交股东会审议。

第六条 法律、行政法规、适用的部门规章、《公司章程》及公司相关制度规定应当由董事会决定的事项，必须由董事会对该等事项进行审议，以保障公司董事会对该等事项的决策权。

为确保和提高公司日常运作的稳健和效率，董事会可根据《公司章程》及公司相关制度的规定和股东会的授权，将其审批公司投资、资产处置、资产抵押、对外担保、委托理财、关联交易及其他重大事项的权限授予公司董事长或总经理。

第七条 除应提交股东会审议的交易外，公司发生的交易（除提

供担保、提供财务资助外)达到下列标准之一的,应当提交董事会进行审议:

(一)交易涉及的资产总额(同时存在账面值和评估值的,以孰高为准)占公司最近一期经审计总资产的10%以上;

(二)交易的成交金额占公司最近一期经审计净资产的10%以上,且超过1,000万元;

(三)交易标的(如股权)最近一个会计年度相关的营业收入占公司最近一个会计年度经审计营业收入的10%以上,且超过1,000万元;

(四)交易产生的利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上,且超过150万元;

(五)交易标的(如股权)最近一个会计年度相关的净利润占公司最近一个会计年度经审计净利润的10%以上,且超过150万元。

上述指标计算中涉及的数据如为负值,取其绝对值计算。

上述“交易”包括下列事项:

(一)购买或者出售资产;

(二)对外投资;

(三)委托理财;

(四)租入或者租出资产;

(五)签订管理方面的合同(含委托经营、受托经营等);

(六)赠与或者受赠资产;

- (七) 债权或者债务重组;
- (八) 研究与开发项目的转移;
- (九) 签订许可协议;
- (十) 放弃权利;
- (十一) 银行及其他金融机构信用融资或资产抵押融资;
- (十二) 设立或增资或减资子公司(含全资子公司);
- (十三) 购买银行理财产品;
- (十四) 中国证券监督管理委员会(以下简称“中国证监会”)、北京证券交易所(以下简称“北交所”)认定的其他交易。

上述购买或者出售资产，不包括购买原材料、燃料和动力，以及出售产品或者商品等与日常经营相关的交易行为。

本条规定的成交金额，是指支付的交易金额和承担的债务及费用等。交易安排涉及未来可能支付或者收取对价的、未涉及具体金额或者根据设定条件确定金额的，预计最高金额为成交金额。

公司与同一交易方同时发生本条规定的同一类别且方向相反的交易时，应当按照其中单项金额适用本条。

公司发生股权交易，导致公司合并报表范围发生变更的，应当以该股权所对应公司的相关财务指标作为计算基础，适用本条。前述股权转让未导致合并报表范围发生变更的，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条。

公司直接或者间接放弃控股子公司股权的优先受让权或增资权，导致子公司不再纳入合并报表的，应当视为出售股权资产，以该股权

所对公司相关财务指标作为计算基础，适用本条。公司部分放弃控股子公司或者参股子公司股权的优先受让权或增资权，未导致合并报表范围发生变更，但是公司持股比例下降，应当按照公司所持权益变动比例计算相关财务指标，适用本条。公司对其下属非公司制主体放弃或部分放弃收益权的，参照适用本款规定。

除提供担保、提供财务资助和委托理财等业务规则另有规定事项外，公司进行本条规定的同一类别且与标的相关的交易时，应当按照连续十二个月累计计算的原则，适用本条。

已经按照《公司章程》规定履行相关义务的，不再纳入相关的累计计算范围。

公司进行委托理财，因交易频次等原因难以对每次投资交易履行审议程序和披露义务的，可以对投资范围、额度及期限等进行合理预计，以额度计算占净资产的比例。

公司单方面获得利益的交易，包括受赠现金资产、获得债务减免、接受担保和资助等，可免于按照本条的规定审议。

交易标的为股权且达到本规则规定的须提交股东会审议标准的，公司应当提供交易标的最近一年又一期财务报告的审计报告；交易标的为股权以外的非现金资产的，应当提供评估报告。经审计的财务报告截止日距离审计报告使用日不得超过 6 个月，评估报告的评估基准日距离评估报告使用日不得超过一年。前款规定的审计报告和评估报告应当由符合《证券法》规定的证券服务机构出具。

公司与其控股子公司发生的或者上述控股子公司之间发生的交易，除另有规定或者损害股东合法权益的以外，免于按照本条的规定

审议。

第八条 公司关联交易、对外担保、对外投资等事项，按照《公司章程》《股东会议事规则》、本规则以及《关联交易决策制度》《对外担保制度》《对外投资经营决策制度》等规定执行。

如公司关联交易、对外担保、对外投资等事项中的任一事项，适用前述不同的相关标准确定的审批机构同时包括股东会、董事会、董事长或总经理，则应提交较高一级审批机构批准。

第九条 公司拟决定的投资项目，董事会认为有必要时，可聘请独立的专家或中介机构组成评审小组对投资项目进行评估和咨询，并根据公司的发展战略和对产业结构调整的要求予以审议批准。

重大投资项目（标准按《公司章程》第四十四条第一款执行）应当组织有关专家、专业人员进行评审，并报股东会批准。

第十条 公司坏账处置由董事会会议决定，超过董事会审批权限的，董事会应报股东会审批。

第十一条 董事会对经营开支的决策程序、权限及授权如下：

公司每个年度的经营开支计划由公司总经理在年度董事会上提出，董事会根据公司年度经营计划具体情况予以审定；经董事会审批后，在年度经营开支额度内由总经理负责组织实施。

第十二条 董事会对银行信贷的决策程序、权限及授权如下：

（一）根据股东会批准的年度投资计划及年度预算，董事会审议批准当年的长期贷款额度，授权董事长对董事会批准的当年长期贷款额度做出不大于5%的调整；在经董事会批准的当年长期贷款额度内，授权董事长审批并对外签署单笔贷款的长期贷款合同，同时报董事会

备案。

(二) 当年流动资金贷款额度由董事会批准，并授权董事长在前述额度内按照公司经营的需要，签署生产经营所需流动资金短期借款总体授信合同；在总体授信范围内，授权董事长审批并对外签署单笔贷款的流动资金短期贷款合同，同时报董事会备案。

第十三条 董事会对高级管理人员聘任和解聘的决策程序、权限及授权如下：

(一) 公司总经理由公司董事提请聘任或解聘，由公司董事会讨论决定；

(二) 公司副总经理、财务负责人由公司总经理提请聘任或解聘，由董事会讨论决定；

(三) 副总经理、财务负责人有行政、刑事违法、严重失职或不能胜任职务的情况，董事会有权建议总经理提请董事会对该人予以解聘。总经理不提议解聘的，对由此产生的后果承担相应的责任。

第十四条 公司的经营计划、投资方案及基本管理制度由总经理拟订报董事会讨论通过。

公司年度财务预算、决算方案、利润分配方案和弥补亏损方案由财务负责人拟订由总经理审核后报董事会讨论通过后提请公司股东会决定。

第三章 董事长的职权

第十五条 董事长行使《公司章程》规定的下列职权：

- (一) 主持股东会和召集、主持董事会会议；
- (二) 督促、检查董事会决议的执行；
- (三) 董事会授予的其他职权。

第十六条 公司董事长代表公司执行公司事务，董事长为公司法定代表人，对外代表公司，凡对外的文件原则上应由董事长签署，凡董事会重要文件一律由董事长签署。为提高工作效率，根据公司具体情况，董事长可授权他人在授权范围内签署有关文件。

第十七条 董事会重要文件是指以董事会名义向政府有关部门、其他企事业单位、有关银行、证券承销机构、公司股东、公司董事、总经理及其他高级管理人员等发送、发布的报告、声明、公告、通知等。

第十八条 需由董事长签署的文件，凡经董事会决议通过的，董事长应当签署；未经或无须经董事会决议通过的，董事长应审查该文件的合法性。对内容或程序不符合法律、法规及《公司章程》规定的文件，董事长有权不予签署。董事长在必要时可聘请律师事务所等专门法律服务机构对有关文件的合法性予以认定并出具法律意见书，由此发生的费用由公司承担。

第四章 开 会

第一节 董事会会议一般规定

第十九条 董事会会议分为定期会议和临时会议。

第二十条 董事会每年至少召开两次定期会议，由董事长召集，

于会议召开 10 日以前书面通知全体董事。

第二十一条 代表十分之一以上表决权的股东三分之一以上董事或者审计委员会，可以提议召开董事会临时会议。董事长应当自接到提议后 10 日内，召集和主持董事会会议。

董事会召开临时董事会会议的通知方式为：电话、传真、署名短信息或者专人通知，以电话和署名短信息方式通知的，应同时发送电子邮件或传真；通知时限为：不少于召开临时董事会会议前 2 日。

第二节 议案的提出与审查

第二十二条 公司的下列人员或机构有提案权：

(一) 董事；

(二) 公司总经理；

(三) 审计委员会。

第二十三条 议案内容必须是董事会有权审议的事项。

第二十四条 议案应以书面形式提交。

第二十五条 董事会在收到议案后，应在五个个工作日内审查。

审查分为形式审查和实质审查。形式审查只对提案人是否符合本规则规定进行审查，实质审查分不同情况作如下处理：

(一) 议案的形式和内容符合要求的，通知提案人其提案已被受理；

(二) 议案表达不清，不能说明问题的发回提案人重新作出；

(三) 所提议案不属于董事会职权范围内审议事项的，建议提案

人向有关个人或机构提出。

第二十六条 对于没有提案权的人提出的议案，建议其通过别的途径要求解决问题。

第三节 会议通知

第二十七条 会议通知应以书面形式做出，包括信函、传真、电报、电子邮件等。

第二十八条 公司指定一名负责人负责董事会议的通知事宜，其内容如下：

- (一) 会议日期、地点；
- (二) 会议期限；
- (三) 事由及议题；
- (四) 发出通知的日期。

第二十九条 通知送达的受达人为各董事、公司高级管理人员、董事会秘书和应列席的其他人员。

第三十条 董事会定期会议的书面会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当在原定会议召开日之前三日发出书面变更通知，说明情况和新提案的有关内容及相关材料。不足三日的，会议日期应当相应顺延或者取得全体与会董事的认可后按期召开。

董事会临时会议的会议通知发出后，如果需要变更会议的时间、地点等事项或者增加、变更、取消会议提案的，应当事先取得全体与会董事的认可并做好相应记录。

第三十一条 董事如已出席会议，并且未在到会前或到会时提出未收到会议通知的异议，应视作已向该董事发出会议通知且其已收到会议通知。

第四节 委 托

第三十二条 董事会会议应由董事本人出席，董事因故不能出席的，可以书面委托其他董事（不能委托本公司在任董事以外的人）代为出席。

涉及表决事项的，委托人应当在委托书中明确对每一事项发表同意、反对或弃权的意见。董事对表决事项的责任不因委托其他董事出席而免责。

第三十三条 委托书应载明下列事项，并由委托人签名或盖章。

- (一) 代理人姓名；
- (二) 代理事项；
- (三) 代理权限；
- (四) 有效期限。

第三十四条 董事不能出席会议而委托其他董事代为出席的，应最迟于会议召开一日前以口头或书面通知董事会。

第三十五条 代为出席董事会会议的董事应在授权范围内行使董事权利，超出授权范围行使的，应为无效。

第三十六条 董事未出席董事会会议，亦未委托其他董事代为出席的，视为放弃在该会议上的投票权。

第三十七条 董事连续两次未能亲自出席董事会会议，也不委托

其他董事代为出席的，视为不能履行职责，董事会应当建议股东会予以撤换。

第三十八条 公司总经理和其他应列席董事会会议人员如列席董事会会议，应亲自列席，不能委托他人代为列席。

第三十九条 委托和受托出席董事会会议应当遵循的原则：

(一) 在审议关联交易事项时，非关联董事不得委托关联董事代为出席；关联董事也不得接受非关联董事的委托；

(二) 独立董事不得委托非独立董事代为投票，非独立董事也不得接受独立董事的委托；

(三) 董事不得在未说明其本人对提案的个人意见和表决意向的情况下全权委托其他董事代为出席，有关董事也不得接受全权委托和授权不明确的委托；

(四) 一名董事不得在一次董事会会议上接受超过两名董事的委托，董事也不得委托已经接受两名其他董事委托的董事代为出席。

第五节 会议的召集和主持

第四十条 董事会会议由董事长决定召集。

董事长主持董事会会议；董事长不能履行职务或者不履行职务的，由过半数的董事共同推举一名董事履行职务。

第四十一条 董事长指定定期会议召集人和主持人应以书面作出；指定临时会议召集和主持人可以口头作出；二分之一以上董事推荐的会议召集人和主持应以书面作出。

第四十二条 董事长在收到审核意见后，必须在下列时间内决定

是否召集董事会会议研究审议并做出决议。

1、对董事会定期会议的召集，董事长应在五日内决定有关召集事宜；

2、对董事会职权范围内审议事项，由董事长在三日内决定是否召集董事会研究决定。

第四十三条 董事会会议的召开原则上以现场会议形式进行，但对事实明了、董事对审议内容清楚、不属人事、投资等事项，经董事长或三分之一以上董事提议，可采用通讯形式举行。通讯方式包括视频、电话、传真或者电子邮件表决等方式召开。董事会会议也可以采取现场与其他方式同时进行的方式召开。

非以现场方式召开的，以视频显示在场的董事、在电话会议中发表意见的董事，应当在规定期限内以传真或电子邮件的方式将表决票递交会议主持人。会议以实际收到传真或者电子邮件等有效表决票，或者董事事后提交的曾参加会议的书面确认函等计算出席会议的董事人数。

第四十四条 参加会议的董事及按通知要求应到会的人员应按通知的时间到会，并在签到名册上签到。

第五章 议 事

第四十五条 董事长或其他会议主持人应按预定时间宣布开会。董事长或其他会议主持人宣布开会后，应首先确认到会董事人数及董事因故不能出席会议以书面委托其他董事代表出席的委托书。

每次董事会会议应有二分之一以上的董事出席方可举行。如出席

会议人数未达上述要求的，会议主持人应立即宣布会议改期召开。

第四十六条 会议原则上应按照会议通知议题顺序讨论、表决。但不妨碍将两个或两个以上议题一并讨论、表决。

第四十七条 董事长或其他董事应就所有议题作必要的说明或发放必要的文件。董事会议对每一议案的审议应按下列顺序进行：

- (一) 由提案人对议案进行说明；
- (二) 参会人员逐一对该议案发表意见；
- (三) 提问和辩论。

第四十八条 凡需董事会审议的事项，均应至少提前三个工作日向所有董事报送有关材料，以保证公司董事在会前对审议事项有充分的研究了解。

二分之一以上的与会董事或 2 名及以上独立董事认为提案不明确、不具体，或者因会议材料不充分等其他事由，导致其无法对有关事项作出判断时，会议主持人应当要求对该议案进行暂缓表决。

提议暂缓表决的董事应当对提案再次提交审议应满足的条件提出明确要求。

第四十九条 董事应对审议事项认真发表个人意见。自董事会召开时起，至董事会议结束前，允许董事发表个人意见并记载于会议记录。董事应对董事会决议承担相应责任。

列席会议的非董事会成员可应董事要求进行说明，但不应影响会议进程、会议表决和决议。

第五十条 董事会会议原则上不审议在会议通知上未列明的议

题或事项。特殊情况下需要增加新的议题或事项时，应当由到会董事的二分之一以上同意方可对临时增加的会议议题或事项做出决议。

第五十一条 对新增加的议题或事项，董事长或会议主持人可启用表决程序对是否增加新议题或事项进行表决。

第五十二条 法律、法规、适用的部门规章和《公司章程》规定应当由董事会提请股东会决定的事项，董事会应对该等事项进行审议并做出决议。

单独或合计持有公司有表决权股份总数 1%以上的股东在年度股东大会上提出的临时提案，董事会根据《股东会议事规则》规定的关联性标准进行审议，决定是否提交年度股东会审议。

第五十三条 董事长或其他会议主持人认为必要时，可以宣布中途休会，但必须同时宣布复会的时间。

第六章 表 决

第五十四条 在与会者对议案充分发表意见的基础上全体董事应当进行表决。

第五十五条 对某一议题是否符合表决条件或是否进行表决，由主持会议的董事长或其他会议主持人决定；到会董事二分之一以上同意对某一议题进行表决时，主持会议的董事长或其他会议主持人应主持对该议题进行表决。

凡是不符合表决条件和要求的，董事会不予表决，并责成有关提议人员或部门补充、修改有关材料后，再行议决。

第五十六条 董事会会议表决采取记名的方式。

董事会临时会议在保障董事充分发表意见的前提下，可以按照本规则规定用通讯表决的方式进行表决并做出决议，但采用通讯表决的董事应于会后在会议记录上补充签字并注明补签日期。

第五十七条 每一名董事享有一票表决权。列席会议人员无表决权。表决分为同意、反对和弃权三种。

第五十八条 除法律法规、《公司章程》或本规则另有规定外，凡议案的表决以全体董事的过半数同意方得通过。当董事会人数为偶数时，若未能作出有效决议，有关事项应提交股东会决议。

第五十九条 会议原则上不对会议通知上未列出的议题进行讨论表决。但经过本规则程序通过的议题，可以表决。

第六十条 董事与董事会会议决议事项所涉及的企业或者个人有关联交易的，该董事应当及时向董事会书面报告。有关联关系的董事应当回避表决，不得对该项决议行使表决权，也不得代理其他董事行使表决权，其表决权不计入表决权总数。该董事会会议由过半数的无关联关系董事出席即可举行，董事会会议所作决议须经无关联关系董事过半数通过。出席董事会的无关联关系董事人数不足3人的，应将该事项提交公司股东会审议。

前款所称有关联交易的董事包括具有下列情形之一的董事：

- (一) 为交易对方；
- (二) 拥有交易对方的直接或者间接控制权；
- (三) 在交易对方任职，或者在能直接或者间接控制该交易对方的法人（或者组织）、该交易对方直接或者间接控制的法人（或者其

他组织）任职；

（四）交易对方或者其直接、间接控制人的关系密切的家庭成员；

（五）交易对方或者其直接、间接控制人的董事、监事和高级管理人员的关系密切的家庭成员；

（六）中国证监会、北交所或者公司认定的因其他原因使其独立的商业判断可能受到影响的董事。

第六十一条 根据表决结果，会议主持人应当宣布所审议议案是否获得通过。

第六十二条 通讯表决

（一）对应由董事会决定的事宜，经董事长或三分之一以上董事同意，可以进行通讯表决。

（二）需通讯表决的议案的提出与审查，按本规则进行，提案人必须明确提出拟采取通讯表决的方式进行表决，否则不采取通讯表决的方式进行。

（三）通讯表决的方式为通信、传真，采用何种方式进行由董事会决定。各董事在董事会通过通信、传真提供的表决票上进行表决。

（四）表决结束后，董事会应立即制作董事会决议，公布表决结果。

（五）提案人和董事会应保证全体董事对提案内容、表决事项清楚。

（六）如同意采用通讯表决的董事未能达到本规则的规定人数，不能采用通讯表决方式，如通讯表决议案未能得到全体董事过半数同

意，则该议案未获通过。如提案人要求，则该提案由董事会转入非通讯表决方式进行再次审议。

第七章 会议记录和决议

第六十三条 董事会会议档案，包括会议通知和会议材料、会议签到簿、董事代为出席的授权委托书、会议录音资料、表决票、经与会董事签字确认的会议记录、会议决议、决议记录、决议公告等，由董事会秘书保存。

董事会会议档案的保存期限为至少十年。

第六十四条 董事会会议应由董事会秘书组织记录。记录内容包括：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 出席董事的姓名以及受他人委托出席董事会的董事代理人姓名；
- (三) 会议议程；
- (四) 董事发言要点；
- (五) 每一决议事项的表决方式和结果（表决结果应载明同意、反对或弃权的票数）。

第六十五条 记录应客观、全面、真实。出席会议的董事、负责记录的董事会秘书和记录员应当在会议记录上签名，出席会议的董事有权要求在记录上对其在会上发言作出说明性记载。

第六十六条 董事会会议宣布结束后，会议记录立即停止。会后，

任何人对会议有不同意见或有新的议题（议案），应按《公司章程》规定的程序，提议召开新的董事会，但不得要求在会议记录中添加任何记载或修改会议记录，否则董事会予以拒绝。

第六十七条 董事会会议形成有关决议，应当以书面方式予以记载，出席会议的董事应当在决议文件上签字。

第六十八条 董事会会议决议包括如下内容：

- (一) 会议召开的日期、地点和召集人姓名；
- (二) 会议应到人数、实到人数，授权委托人数；
- (三) 说明会议的有关程序及会议的合法性；
- (四) 说明经会议审议并经投票表决的议案的内容，并分别说明每一项经表决议案或事项的表决结果；
- (五) 如有应提交公司股东会审议的预案应单项说明；
- (六) 其他应当在决议中说明和记载的事项。

第六十九条 与会董事应当代表其本人和委托其代为出席会议的董事对会议记录和决议记录进行签字确认。董事对会议记录或者决议记录有不同意见的，可以在签字时作出书面说明。必要时，独立董事也可以发表公开声明。

董事既不按前款规定进行签字确认，又不对其不同意见作出书面说明，视为完全同意会议记录和决议记录的内容。

第七十条 董事会决议违反法律、行政法规、《公司章程》或者股东会决议，致使公司遭受损失的，参与决议的董事对公司负赔偿责任，但能证明在表决时曾表明异议并记载于会议记录的董事可免除责

任。

第七十一条 出席会议的董事和其他人员应妥善保管会议文件，在会议有关决议对外正式披露前，董事、列席人员及服务人员对会议文件和会议审议的全部内容负有保密的责任和义务。董事会决议公告事宜，由董事会秘书根据北交所相关规则的有关规定办理。

第八章 文件管理

第七十二条 上报董事会审定的资料应按照公司有关档案保管办法分类编号，进行规范化管理。

第七十三条 审定项目的整套资料的原件（包括审核过程中的所有资料）由公司档案室存档，公司证券部、其他有关责任部门各壹份复印件存档备案。

第七十四条 董事会决议原件由董事会秘书保管；可根据对外报送的需要制备若干份原件。

第九章 附 则

第七十五条 本规则没有规定或与法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定相抵触的，以法律、行政法规、部门规章、规范性文件及《公司章程》的规定为准。

第七十六条 本规则所称“以上”、“内”，都含本数；“过”、“超过”、“以外”不含本数。

第七十七条 本规则进行修改时，由董事会提出修正案，提请股

东会审议批准。

第七十八条 本规则由公司董事会负责解释。

第七十九条 本规则经公司股东会审议通过生效并施行。

中诚智信工程咨询集团股份有限公司

董事会

2025 年 12 月 10 日